



DIRECTIVE RELATIVE À LA SOLLICITATION ET À LA COMMANDITE

CÉGEP ANDRÉ-LAURENDEAU

AVRIL 2016

Objet

La présente directive a pour objet :

1. De s'assurer que toute sollicitation effectuée dans les bâtiments et sur les terrains du Cégep est conforme ou contribue à la réalisation de sa mission, de son projet éducatif et de ses valeurs.
2. D'éviter les entraves et les obstacles au fonctionnement normal et harmonieux de l'institution et à l'utilisation efficiente de ses ressources financières et matérielles.
3. De faire en sorte que les personnes qui fréquentent le Cégep puissent le faire en toute quiétude.
4. De coordonner la sollicitation externe au nom du Cégep André-Laurendeau, notamment la gestion des commandites qui contribue financièrement aux activités du Cégep.
5. D'assurer une cohésion entre les commanditaires du Cégep, les activités du Cégep et les différentes communautés du Cégep (étudiants, personnel, partenaires, etc.).

Champ d'application

La directive s'applique aux étudiants tant de l'enseignement régulier que de la formation continue et aux employés du Cégep.

Cette directive inclut les dispositions prévues par la *Politique institutionnelle de valorisation de la langue française* et par la *Politique des communications*. Elle se veut également complémentaire à l'ensemble des politiques, directives et règlements du Cégep, dont le *Règlement VII régissant certaines conditions de vie au Cégep*.

Définitions

Sollicitation : toute action effectuée en personne ou à l'aide de matériel imprimé, électronique ou autre visant à proposer d'utiliser ou d'acheter des produits, des services, d'adhérer à un groupe ou une organisation, de faire la promotion d'une personne morale dans le but d'obtenir des fonds ou de faire connaître l'existence d'un tel produit, service, personne morale ou physique.

Sollicitation externe : sollicitation au nom du Cégep auprès d'une entreprise, d'une personne morale ou d'une personne physique au nom du Cégep pour financer un événement, une publication ou une activité que ce soit sous la forme de don, de commandite ou autrement.

Campagnes de financement : sollicitation visant à constituer le financement d'un projet collectif.

Recrutement : forme de sollicitation visant à convaincre une personne physique d'adhérer à une cause, de s'inscrire à un mouvement ou un regroupement notamment une institution d'enseignement alors que la personne qui sollicite se trouve dans un bâtiment ou sur un terrain du Cégep.

Vente de matériel et de services : opération consistant à proposer des produits ou des services aux personnes fréquentant le Cégep et visant notamment à conclure une transaction dans un bâtiment ou sur un terrain du Cégep.

Cadre légal

Selon les dispositions de la *Loi canadienne antipourriel* (LCAP) C-28, entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2014, il est illégal d'envoyer des communications électroniques commerciales non sollicitées auprès des étudiants du Cégep et des employés.

Les formes de sollicitation

Sollicitation interdite : sollicitation prohibée de manière absolue par un texte législatif ou encore par un règlement, une politique ou une directive du Cégep notamment la présente.

En particulier et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, est interdite :

1. Toute sollicitation entrant en concurrence avec des services dispensés par le Cégep et ne respectant pas les ententes de services en vigueur auxquelles le Cégep a adhéré.
2. Toute sollicitation entrant en concurrence avec les activités régulières du Cégep notamment l'enseignement régulier ou la formation continue.
3. Toute sollicitation visant la vente de produits et services qu'on ne peut offrir à des personnes mineures favorisant notamment la consommation de tabac, de boissons alcoolisées ou de drogues.
4. Toute sollicitation de quelque nature que ce soit ayant pour effet de perturber, de ralentir ou d'interrompre le déroulement normal d'une activité du Cégep ou même de distraire momentanément des participants à une telle activité.

Sollicitation contrôlée : sollicitation permise avec autorisation de l'autorité compétente tel que prévu par la présente directive. Toute forme de sollicitation contrôlée doit référer à un partenariat, une commandite ou une collaboration avec le Cégep en lien avec sa mission.

En particulier et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, la sollicitation suivante peut faire l'objet d'une autorisation :

1. Une sollicitation commerciale externe lorsqu'elle est reliée à une commandite acceptée par l'autorité compétence du Cégep ou conforme au versement du tarif prévu par l'institution.
2. Une sollicitation pour des services en rapport avec la qualité de vie du personnel et autorisée par la Direction des ressources humaines.
3. Une sollicitation pour des produits par un fournisseur officiel reconnu par le Cégep offrant un avantage majeur à l'institution et à son personnel avec l'autorisation de la Direction des ressources humaines.
4. Une sollicitation pour des services aux étudiants favorisant leur développement personnel autorisée par la Direction de la vie étudiante.
5. Une sollicitation pour des produits par un fournisseur officiel reconnu par le Cégep

offrant un avantage majeur à l'institution et à ses étudiants avec l'autorisation de la Direction de la vie étudiante.

6. Le recrutement auprès du personnel pour une cause ou une organisation reconnue et autorisée par le Cégep avec l'approbation de la Direction des ressources humaines.

7. Le recrutement auprès des étudiants réguliers pour une cause ou une organisation reconnue et autorisée par le Cégep avec l'approbation de la Direction de la vie étudiante.

8. Le recrutement auprès des étudiants de la Formation continue pour une cause ou une organisation reconnue et autorisée par le Cégep avec l'approbation de la Direction de la formation continue.

9. La sollicitation pour des produits et des services culturels aux étudiants avec l'autorisation de la Direction de la vie étudiante.

10. La sollicitation pour des produits et des services culturels au personnel avec l'autorisation de la Direction des ressources humaines.

11. Les campagnes de financement réalisées dans le cadre de projets pédagogiques avec l'autorisation de la Direction des études.

Sollicitation permise : sollicitation autorisée par la présente.

En particulier et sans restreindre la portée générale de ce qui précède, la sollicitation suivante est permise sans autorisation préalable. Toute forme de sollicitation permise doit référer à un partenariat, une commandite ou une collaboration avec le Cégep en lien avec sa mission, son projet éducatif et ses valeurs :

1. Toute sollicitation reliée à l'approvisionnement du Cégep en produits et services.

2. Toute sollicitation nécessaire au bon fonctionnement administratif du Cégep et des entreprises en partenariat dans les lieux appropriés.

3. Toute sollicitation pour des services essentiels aux étudiants dans leur apprentissage peut être autorisée par la Direction des études.

4. Les éditeurs de manuels scolaires et de matériel didactique sont autorisés à solliciter des membres du personnel enseignant pour présenter leurs produits dans la mesure où ils ne perturbent pas le travail du personnel et qu'ils ne contreviennent pas au fonctionnement normal de l'institution.

5. Les activités réalisées par les instances reconnues par le Cégep telles que : les partenaires, les syndicats et l'association étudiante (AGECAL).

Les activités d'organismes externes sur les lieux du Cégep

Location de locaux : dans le cadre d'activités réalisées sur les lieux du Cégep par des entreprises ou des organismes externes n'ayant aucun lien avec la mission du Cégep, que ce soit par le biais du service de location de locaux (salle polyvalente, gymnase, salle de spectacle, salles de classe, etc.) ou autre, ne peuvent en aucun cas associer leurs activités à celles du Cégep ni mentionner le nom du Cégep André-Laurendeau dans le cadre de leur activité. Le cas

échéant, toute entente de partenariat doit être explicite et validée auprès de la Direction générale.

Location de kiosque : toute demande de location de kiosque visant à mettre un organisme ou une entreprise en lien avec les étudiants, le personnel ou les partenaires du Cégep doit être au préalable autorisée par la Direction à la vie étudiante.

La vente de matériel et de services est strictement prohibée lorsqu'elle n'est pas effectuée sous la responsabilité d'un service du Cégep ou par une entreprise ayant adhéré à un protocole ou à une entente de partenariat avec le Cégep.

La vente de matériel et de services aux étudiants doit être autorisée par la Direction de la vie étudiante et la vente de matériel et de services au personnel doit être autorisée par la Direction des ressources humaines.

La sollicitation au nom du Cégep

Toute sollicitation externe au bénéfice de l'institution doit être autorisée par une instance du Cégep ayant l'autorité et toute demande doit être acheminée à la Direction à la vie étudiante ou au Service des communications.

Toute sollicitation effectuée au nom du Cégep en laissant croire qu'elle est au bénéfice du Cégep alors qu'elle est au bénéfice d'une personne morale ou physique non autorisée est passible d'une plainte criminelle ou d'une poursuite en responsabilité civile de la part du Cégep, de même que d'une mesure disciplinaire lorsqu'elle est effectuée par un membre de son personnel.

La demande d'autorisation et la coordination des activités de sollicitation

La direction responsable de l'autorisation d'une sollicitation peut par directive fixer des conditions particulières permettant d'obtenir une autorisation dans le respect de la présente directive. Avant d'accorder son consentement, toute direction peut requérir, de la personne qui sollicite, toute l'information nécessaire quant aux objectifs qu'elle poursuit ou quant aux fins qu'elle vise.

Il appartient à la Direction de la vie étudiante de s'assurer de la bonne coordination des activités de sollicitation qui peuvent se dérouler au Cégep et qui s'adressent aux étudiants. Il lui appartient également de limiter le nombre et la durée des activités de sollicitation de manière à ne pas constituer une nuisance pour le fonctionnement normal de l'institution.

Toute demande de sollicitation ou de commandite acceptée peut être invalidée sans préavis.

La direction concernée peut faire appel au service de sécurité pour déloger toute personne non autorisée et agissant à l'encontre de la présente directive.

La commandite

Champ d'application

Cette directive s'adresse aux commandites reçues et administrées au Cégep. Elle ne tient pas compte d'ententes auxquelles le Cégep agit en tant que commanditaire.

La commandite : une entente négociée

Toute entente de commandite est une entente négociée par l'autorité compétente en collaboration avec le Service des communications. Elle doit tenir compte des dispositions prévues dans la présente directive. De plus, les modalités sont convenues par écrit avec le commanditaire et comprennent :

- L'énoncé du ou des messages : contenu visuel, texte et message
- Le plan de visibilité (actions de communication : publicité, infolettre, agenda étudiant, affichage, partenariat, etc.)
- La contribution (financière ou matérielle)
- Les groupes cibles (personnel, étudiants, partenaires, etc.)
- L'échéancier : dates de diffusion et calendrier de production
- Les compensations (reçu aux fins d'impôts ou autre)
- Les partenaires

La sélection des commanditaires se fait par l'autorité compétente, qui a le rôle d'évaluer les possibilités de partenariat, d'association et d'activités promotionnelles.

Toute commandite laissant croire qu'elle est au bénéfice du Cégep alors qu'elle est au bénéfice d'une personne morale ou physique non autorisée est passible d'une plainte criminelle ou d'une poursuite en responsabilité civile de la part du Cégep, de même que d'une mesure disciplinaire lorsqu'elle est effectuée par un membre de son personnel. Toute personne agissant au nom du Cégep se doit de déclarer un conflit d'intérêts le cas échéant et ne peut être habilitée à négocier une entente de commandite.

L'entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur dès sa sanction par la Direction générale et remplace toute directive antérieure incompatible avec la présente.

